



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

24 марта 2020 года

г. Липецк

№ 152

Об утверждении Порядков предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в области содействия трудоустройству незанятых инвалидов молодого возраста Липецкой области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Развитие рынка труда и содействие занятости населения в Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 16 октября 2013 года № 465, администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить:

1) Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста (приложение 1).

2) Порядок предоставления субсидий из областного бюджета юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (приложение 2).

И.о. главы администрации
Липецкой области

Н.Ф. Тагинцев

Приложение 1
к постановлению администрации Липецкой
области «Об утверждении Порядков
предоставления субсидий из областного
бюджета юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям в области содействия
трудоустройству незанятых инвалидов
молодого возраста Липецкой области»

**Порядок предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста (далее - субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), представляют в областное казенное учреждение центр занятости населения, с которым заключен договор по организации занятости инвалидов молодого возраста (далее - центр занятости населения), не позднее 20 ноября текущего года включительно следующие документы:

заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

копии трудовых договоров, заключенных с инвалидами молодого возраста;

справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью претендента (при наличии). При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представитель претендента предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления работником центра занятости населения, уполномоченным руководителем центра занятости населения на прием документов.

4. Работник центра занятости населения, уполномоченный руководителем центра занятости населения, в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем

поступления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи документов – для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

5. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, направляет их в исполнительный орган государственной власти области в сфере труда и занятости (далее - главный распорядитель).

6. В течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка:

1) должностное лицо, уполномоченное главным распорядителем (далее – уполномоченное лицо):

проводит проверку заявки и документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка;

подготавливает проект приказа о включении претендента в перечень получателей субсидий или проект приказа об отказе в предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ, подготовленный в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка (далее - приказ);

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в

предоставлении субсидии, направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Главный распорядитель заключает с получателем субсидий соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

7. Для возмещения затрат на выплату заработной платы трудоустроенным на постоянную работу инвалидам молодого возраста получатель субсидии ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, а для возмещения затрат за ноябрь текущего года – не позднее 15 декабря текущего года, представляет в центр занятости населения следующие документы:

копию табеля учета рабочего времени;

копию документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы трудоустроенным инвалидам молодого возраста.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью претендента (при наличии). При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представитель претендента предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления работником центра занятости населения, уполномоченным руководителем центра занятости населения на прием документов.

8. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, направляет их главному распорядителю.

9. В течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка:

1) уполномоченное лицо:

проводит проверку документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям, производит расчет суммы субсидии за отчетный период;

оформляет результаты проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

подготавливает проект приказа о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии, определенного в отношении получателя субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ, подготовленный в соответствии с подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее - приказ).

3) уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в выплате субсидии с указанием причин отказа (в случае утверждения приказа об отказе в перечислении субсидии).

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

10. Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении субсидии главным распорядителем.

11. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на эти цели, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

12. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения с учетом ранее выплаченных субсидий.

В течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу закона о внесении изменений в Закон об областном бюджете:

1) уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении субсидии главным распорядителем.

13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие документов, указанных в пунктах 3 и 7 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 и 7 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 и 7 настоящего Порядка.

14. Результатом предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении, является численность трудоустроенных инвалидов молодого возраста.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении, является отношение периода работы инвалида молодого возраста в рамках трудового договора, заключенного с работодателем, к периоду работы, за который работодателю предоставлена субсидия в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

При определении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не учитываются инвалиды молодого возраста, если трудовой договор с ними был прекращен по инициативе работника, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора, увольнения работника в связи с отказом от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы, а также увольнения за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

15. Получатели субсидии представляют главному распорядителю отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 31 января года, следующего за годом предоставления субсидии, включительно по формам согласно приложениям 2,3 к настоящему Порядку.

16. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

17. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

18. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из
областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат по организации
занятости инвалидов молодого возраста

Начальнику управления труда
и занятости Липецкой области

Заявка
на предоставление субсидии из областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации
занятости инвалидов молодого возраста

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии _____

(наименование претендента)

просит предоставить в 20__ году субсидию из областного бюджета на
возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в
составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной)
задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что претендент не является получателем средств областного
бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на
возмещение затрат по организации занятости инвалидов молодого возраста в
текущем финансовом году.

Уведомление прошу направлять следующим способом: _____

Таблица

№ п/п	Информация о претенденте	Содержание
1.	Наименование, ИНН, КПП, ОГРН претендента	
2.	Юридический адрес /сведения о регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	

4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Реквизиты для перечисления субсидии	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии, всего, руб.:	
7.	Перечень прилагаемых документов:	

Руководитель
юридического лица -

(индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из
областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат по организации
занятости инвалидов молодого возраста

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____
Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предос- тавления субсидии	Достигнутое значение результата предоставления субсидии по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наиме- нование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: _____
(документы, подтверждающие достижение значений результатов
предоставления субсидии)

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий из
областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат по организации
занятости инвалидов молодого возраста

ОТЧЕТ
о достижении показателей, необходимых для достижения
результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, по состоянию на отчетную дату	Процент выпол- нения плана	Причина отклонения
		Наиме- нование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: _____

(документы, подтверждающие достижение значений показателей,
необходимых для достижения результатов предоставления субсидии)

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение 2
к постановлению администрации Липецкой
области «Об утверждении Порядков
предоставления субсидий из областного
бюджета юридическим лицам и индивидуальным
предпринимателям в области содействия
трудоустройству незанятых инвалидов
молодого возраста Липецкой области»

Порядок предоставления субсидий из областного бюджета
юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат
по организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого
возраста из числа выпускников профессиональных образовательных организаций
и образовательных организаций высшего образования

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления из областного бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования (далее соответственно - инвалиды, субсидия) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете (далее - претенденты), представляют в областное казенное учреждение центр занятости населения, с которым заключен договор по организации занятости инвалидов (далее - центр занятости населения), не позднее 20 ноября текущего года включительно следующие документы:

заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);

копии трудовых договоров, заключенных с инвалидами;

копии документов об образовании и о квалификации, подтверждающих отнесение инвалида к категории выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

копии приказов или иных документов, подтверждающих закрепление за инвалидами работника, оказывающего инвалидам содействие в освоении трудовых обязанностей (наставника);

справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед персоналом на дату подачи документов.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью претендента (при наличии). При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представитель претендента предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления работником центра занятости населения, уполномоченным руководителем центра занятости населения на прием документов.

4. Работник центра занятости населения, уполномоченный руководителем центра занятости населения, в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

информацию о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи документов – для юридических лиц, претендент не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя – для индивидуальных предпринимателей;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи документов;

информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи документов;

информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи документов.

Претенденты вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

5. Центр занятости населения в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, направляет их в исполнительный орган государственной власти области в сфере труда и занятости (далее - главный распорядитель).

6. В течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка:

1) должностное лицо, уполномоченное главным распорядителем (далее – уполномоченное лицо):

проводит проверку заявки и документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

оформляет результаты проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка,

подготавливает проект приказа о включении претендента в перечень получателей субсидий или проект приказа об отказе в предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ, подготовленный в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 настоящего Порядка (далее - приказ);

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ на официальном сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, претендентом.

Главный распорядитель заключает с получателем субсидий соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

7. Для возмещения затрат на выплату заработной платы инвалидам и работникам, в трудовые функции которых входит оказание инвалиду содействия в освоении трудовых обязанностей (наставникам), получатель субсидии ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, а для возмещения затрат за ноябрь текущего года – не позднее 15 декабря текущего года, представляет в центр занятости населения следующие документы:

копию табеля учета рабочего времени;

копии документов, подтверждающих начисление и выплату заработной платы трудоустроенным инвалидам и работникам, в трудовые функции которых входит оказание инвалиду содействия в освоении трудовых обязанностей (наставникам).

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью претендента (при наличии). При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представитель претендента предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления работником центра занятости населения, уполномоченным руководителем центра занятости населения на прием документов.

8. Центр занятости населения в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов, представленных в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, направляет их главному распорядителю.

9. В течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка:

1) уполномоченное лицо:

проводит проверку документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям, производит расчет суммы субсидии за отчетный период;

оформляет результаты проверки документов актом о рассмотрении документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

подготавливает проект приказа о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии, определенного в отношении получателя субсидии, либо об отказе в предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ, подготовленный в соответствии с подпунктом 1 пункта 9 настоящего Порядка (далее - приказ).

3) уполномоченное лицо направляет получателю субсидии уведомление об отказе в выплате субсидии с указанием причин отказа (в случае утверждения приказа об отказе в перечислении субсидии).

Уведомление направляется способом, указанным претендентом в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии.

10. Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении субсидии главным распорядителем.

11. В случае превышения фактической потребности в субсидиях над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на эти цели, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум.}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i - размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

12. При выделении дополнительных бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1 настоящего порядка, сумма бюджетных средств распределяется между получателями субсидий пропорционально причитающейся сумме возмещения с учетом ранее выплаченных субсидий.

В течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу закона о внесении изменений в Закон об областном бюджете:

1) уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях,

осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о предоставлении субсидии главным распорядителем.

13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие документов, указанных в пунктах 3 и 7 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 и 7 настоящего Порядка;

недостоверность представленной претендентом информации;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 и 7 настоящего Порядка.

14. Результатом предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении, является численность наставников при трудоустройстве инвалидов.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, значение которого устанавливается в соглашении, является численность трудоустроенных с привлечением наставников инвалидов.

При определении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, не учитываются инвалиды, если трудовой договор с ними был прекращен по инициативе работника, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора, увольнения работника в связи с отказом от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы, а также увольнения за нарушение трудовой дисциплины и другие виновные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

15. Получатели субсидии представляют главному распорядителю отчеты о достижении результата предоставления субсидии, показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в срок до 31 января года, следующего за годом предоставления субсидии, включительно по формам согласно приложениям 2,3 к настоящему Порядку.

16. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

17. Возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидий, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Законом об областном бюджете.

18. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям на
возмещение затрат по организации содействия
в освоении трудовых обязанностей инвалидам
молодого возраста из числа выпускников
профессиональных образовательных организаций
и образовательных организаций высшего образования

Начальнику управления труда
и занятости Липецкой области

Заявка

на предоставление субсидии из областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям на возмещение затрат по организации
содействия в освоении трудовых обязанностей инвалидам молодого возраста из
числа выпускников профессиональных образовательных организаций и
образовательных организаций высшего образования

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии _____

(наименование претендента)

просит предоставить в 20__ году субсидию из областного бюджета на
возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей
инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных
образовательных организаций и образовательных организаций высшего
образования.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в
составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной)
задолженности перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что претендент не является получателем средств областного
бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на
возмещение затрат по организации содействия в освоении трудовых обязанностей
инвалидам молодого возраста из числа выпускников профессиональных
образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования
в текущем финансовом году.

Уведомление прошу направлять следующим способом: _____

Таблица

№ п/п	Информация о претенденте	Содержание
1.	Наименование, ИНН, КПП, ОГРН претендента	
2.	Юридический адрес /сведения о регистрации индивидуального предпринимателя по месту жительства	
3.	Ф.И.О. руководителя, его контактные данные	
4.	Ф.И.О. исполнителя, его контактные данные	
5.	Реквизиты для перечисления субсидии	
6.	Запрашиваемая сумма субсидии, всего, руб.:	
7.	Перечень прилагаемых документов:	

Руководитель
юридического лица - _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(индивидуальный предприниматель)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из
областного бюджета юридическим лицам
и индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат по организации
содействия в освоении трудовых обязанностей
инвалидам молодого возраста из числа
выпускников профессиональных образовательных
организаций и образовательных организаций
высшего образования

ОТЧЕТ
о достижении результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предос- тавления субсидии	Достигнутое значение результата предоставления субсидии по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наиме- нование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: _____
(документы, подтверждающие достижение значений результатов
предоставления субсидии)

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

« ___ » _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из областного бюджета юридическим лицам и
индивидуальным предпринимателям
на возмещение затрат по организации
содействия в освоении трудовых обязанностей
инвалидам молодого возраста из числа выпускников
профессиональных образовательных организаций
и образовательных организаций высшего образования

ОТЧЕТ
о достижении показателей, необходимых для достижения
результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя: _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	Достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, по состоянию на отчетную дату	Процент выпол- нения плана	Причина отклонения
		Наиме- нование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение: _____

(документы, подтверждающие достижение значений показателей,
необходимых для достижения результатов предоставления субсидии)

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ года